

Szkolna procedura oceny pracy nauczycieli w Szkole Podstawowej im. kpt. Kazimierza Filipowicza „Korda” w Dorohusku

Podstawy prawne.

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215.).
 2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.).
 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2019 r. w sprawie trybu dokonywania oceny pracy nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, szczegółowego zakresu informacji zawartych w karcie oceny pracy, składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego oraz szczegółowego trybu postępowania odwoławczego (Dz. U. poz. 1625.)
 4. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz.1658 ze zm.
 5. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz.1611 ze zm.).
-

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – *należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Dorohusku;*
- 2) radzie rodziców – *należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Szkole Podstawowej Dorohusku*
- 3) związku zawodowym - *rozumie się przez to związek zawodowy, którego członkiem jest nauczyciel, a jeżeli nauczyciel nie jest członkiem żadnego związku, to związek zawodowy zrzeszający nauczycieli wskazany przez nauczyciela;*
- 4) samorządzie uczniowskim – *należy przez to rozumieć Samorząd uczniowski w Szkole Podstawowej w Dorohusku;*
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – *należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;*
- 6) organie prowadzącym – *należy przez to rozumieć Gminę w Dorohusku;*

§ 2.

Przedmiot i cel wydania procedury

1. Szkolna procedura oceny pracy nauczycieli określa sposób i tryb dokonywania oceny pracy pracowników Szkoły Podstawowej zatrudnionych na stanowiskach pedagogicznych.

2. Ocenie podlegają, na zasadach określonych w niniejszym dokumencie wszyscy nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zatrudnieni w szkole niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy z pracodawcą i wymiarem realizowanych godzin w ramach pensum na danym stanowisku pedagogicznym.

3. Celem dokonywania oceny pracy pracowników pedagogicznych w szkole jest:

- 1) *zwiększenie efektywności pracy i jej jakości poprzez wymianę informacji pomiędzy oceniającym a ocenianym na temat realizacji obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 KN oraz w art. 5 ustawy - Prawo oświatowe oraz zadań statutowych szkoły;*
- 2) *motywowanie pracowników do zwiększonego wysiłku;*
- 3) *ustalenie obszarów kompetencji, które wymagają doskonalenia, między innymi poprzez wymianę informacji pomiędzy oceniającym a ocenianym na temat poziomu wykonywania obowiązków;*
- 4) *zebranie informacji potrzebnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczyciela;*
- 5) *kształtowanie właściwych postaw pracowników, w szczególności z zakresu etyki zawodowej nauczyciela;*
- 6) *zastąpienia subiektywnych, przypadkowych opinii obiektywnymi kryteriami oceny;*
- 7) *dostarczenie informacji zwrotnej nauczycielowi o jakości jego pracy.*

4. Ocena pracy pracownika pedagogicznego stanowi podstawę do podejmowania decyzji kadrowych, a w szczególności:

- 1) *przyznawania dodatku motywacyjnego, na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania dodatków motywacyjnych w Szkole Podstawowej;*
- 2) *przyznawania nagród i wyróżnień;*
- 3) *wyboru nauczyciela do zwolnienia w przypadku braku możliwości dalszego zatrudniania;*
- 4) *przygotowania wewnątrzszkolnego planu doskonalenia nauczycieli.*

§ 3.

Zakres stosowania procedury

1. Ocenie pracy podlegają wszyscy pracownicy szkoły zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych w placówce, niezależnie od rodzaju umowy wiążącej pracownika i pracodawcę oraz czasu na jaki okres umowa ta jest zawarta.

2. W przypadku nauczyciela zatrudnionego w Szkole Podstawowej w Dorohusku a uzupełniającego etat w innej placówce na podstawie § 22 ust. 1 KN – oceny pracy dokonuje dyrektor szkoły macierzystej, w której jest zatrudniony nauczyciel, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia obowiązkowy wymiar zajęć, na zasadach określonych w niniejszej procedurze.

3. Przez porozumienie, o którym mowa w ust. 2 należy rozumieć częściową ocenę, sporządzoną na piśmie na wniosek dyrektora szkoły macierzystej. Częściowa ocena dokonywana jest na zasadach określonych w niniejszej procedurze.

4. Procedura oceny pracy nauczycieli nie obejmuje nauczyciela stażysty.

§ 4.

Podmioty uprawnione do wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

1. Ocena pracy nauczyciela może być dokonana z inicjatywy dyrektora po wcześniejszym zawiadomieniu na piśmie nauczyciela o wszczęciu procedury oceniania.

2. O dokonanie oceny pracy nauczyciela mogą wnioskować:

- 1) nauczyciel, który chce być oceniony;
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) organ prowadzący szkołę;
- 4) *Rada szkoły; wpisać , o ile rada szkoły funkcjonuje*
- 5) Rada rodziców.

3. Ocena pracy nauczyciela dokonywana jest na pisemny wniosek podmiotu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia nauczyciela na piśmie o wszczęciu procedury oceniania.

5. W przypadku, gdy nauczyciel sam występuje z wnioskiem o dokonanie oceny pracy dyrektor nie ma obowiązku zawiadamiania nauczyciela o rozpoczęciu oceniania. W tej sytuacji proces oceniania rozpoczyna się z dniem następnym po wpłynięciu wniosku nauczyciela.

6. Ocenie pracy podlegają wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej w Dorohusku zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych.

7. Ocena pracy może być dokonana w każdym czasie pod warunkiem upływu co najmniej jednego roku od oceny poprzedniej lub oceny dorobku zawodowego.

8. W przypadku, gdy wpłynął wniosek o dokonanie oceny pracy nauczyciela od podmiotów uprawnionych do wnioskowania o dokonanie oceny, a od ostatniej oceny pracy nie upłynął jeden rok, dyrektor oddala wniosek i zawiadamia wnioskodawcę o przyczynach jego oddalenia.

9. Dyrektor szkoły dokonuje oceny pracy nauczyciela w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia złożenia wniosku, a w przypadku oceny pracy dokonywanej z własnej inicjatywy – w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia powiadomienia nauczyciela na piśmie o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy, z zastrzeżeniem rocznej przerwy określonej w ust. 7.

10. Do okresów, o których mowa w ust. 8, nie wlicza się okresów usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela w pracy, trwającej dłużej niż 14 dni, oraz okresów ferii szkolnych wynikających z przepisów w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 5.

Uogólniona skala ocen

1. Ocena pracy nauczyciela ma charakter opisowy i jest zakończona stwierdzeniem uogólniającym:

- 1) *ocena wyróżniająca;*
- 2) *ocena bardzo dobra;*
- 3) *ocena dobra;*

4) ocena negatywna.

2. Ocena pracy nauczyciela jest ustalana po określeniu stopnia spełnienia obowiązków określonych w art. 6 i art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela oraz w art. 5 ustawy – Prawo Oświatowe.

§ 6.

Procedura dokonywania oceny

1. Dyrektor niezwłocznie powiadamia nauczyciela, w formie pisemnej, o rozpoczęciu dokonywania oceny jego pracy.

2. Dyrektor szkoły w procesie dokonywania oceny pracy nauczyciela obowiązany jest do zasięgnięcia:

1) *opinii Rady Rodziców;*

2) *opinii doradcy metodycznego na temat pracy nauczyciela, w przypadku, gdy oceniany nauczyciel wystąpi do dyrektora z takim wnioskiem, w przypadku braku doradcy metodycznego - zasięga opinii nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego uczącego tego samego przedmiotu lub przewodniczącego zespołu przedmiotowego.*

3. Dyrektor szkoły w procesie dokonywania oceny pracy nauczyciela może:

1) *zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego o pracy nauczyciela, zgłaszając pisemną prośbę do przewodniczącego samorządu o wyrażenie opinii;*

2) *z własnej inicjatywy zasięgać opinii doradcy metodycznego, a w przypadku braku takiej możliwości - może zasięgać opinii nauczyciela dyplomowanego lub mianowanego uczącego tego samego przedmiotu lub przewodniczącego zespołu przedmiotowego. Dyrektor zwraca się na piśmie do ustalonego opiniodawcy z prośbą o jej przygotowanie w terminie 14 dni od daty doręczenia pisma. Opinia dostarczona po terminie lub jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela.*

4. Rada Rodziców przedstawia pisemną opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii przez Radę Rodziców nie wstrzymuje dokonywania oceny pracy.

5. Opinie, o których mowa w ust. 2 pkt 2 oraz ust. 3 pkt 1, muszą być wyrażane w formie pisemnej i przedstawione dyrektorowi w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Opinia zawiera uzasadnienie. Opinia dostarczona po terminie, nie jest uwzględniana w procesie oceny, a jej brak nie wstrzymuje procesu oceniania nauczyciela.

6. W przypadku opinii, o której mowa w ust. 3 pkt 1, opinia musi być opracowana na podstawie badania ankietowego wśród reprezentatywnej grupy uczniów nauczanych przez konkretnego nauczyciela.

7. W przypadku, gdy oceniany nauczyciel uzupełnia etat w innej szkole na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela, dyrektor występuje do dyrektora szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat o pisemną cząstkową ocenę pracy nauczyciela. Ocena pracy jest wówczas ustalana w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.

8. Dyrektor zbiera i analizuje informacje o pracy nauczyciela pod kątem realizacji przez niego obowiązków, o których mowa § 5 pkt 2 w zakresie wszystkich obszarów działalności szkoły, z wykorzystaniem m.in.

1) *arkuszy obserwacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela;*

2) *karty monitorowania pracy wychowawcy w przypadku sprawowania funkcji wychowawcy;*

- 3) *protokołów zebrań z rodzicami;*
- 4) *programów nauczyciela i dokumentacja pracy w zakresie wszechstronnego rozwoju uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i potrzeb;*
- 5) *protokołów rad pedagogicznych;*
- 6) *protokołów zebrań zespołów nauczycielskich;*
- 7) *dokumentacji świadczącej o współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz uczniów i oświaty, wolontariatu;*
- 8) *dokumentacji potwierdzającej udział przygotowywanych przez nauczyciela uczniów w konkursach, zawodach, przeglądach, olimpiadach;*
- 9) *świadczeń, certyfikatów, zaświadczeń potwierdzających ukończone formy doskonalenia zawodowego;*
- 10) *sprawozdań z ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły w zakresie dotyczącym nauczyciela;*
- 11) *informacji dotyczącej nagród, pochwał, skarg;*
- 12) *publikacji nauczyciela, działań w zakresie promowania jakości pracy w ramach tzw. „dobrych praktyk”.*

9. Dyrektor szkoły w okresie dokonywania oceny pracy nauczyciela w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego może:

- 1) *dokonywać obserwacji planowanych i doraźnych prowadzonych zajęć przez nauczyciela;*
- 2) *dokonywać badań osiągnięć edukacyjnych w poszczególnych klasach, grupach, w której zajęcia prowadzi konkretny nauczyciel;*
- 3) *kontrolować i monitorować realizację przez nauczyciela statutowych zadań szkoły;*
- 4) *kontrolować dokumentację dydaktyczną i wychowawczą prowadzoną przez nauczyciela;*
- 5) *przeprowadzać badania sondażowe dotyczące oceny przez uczniów jakości pracy nauczyciela.*

10. Dyrektor szkoły przygotowując projekt oceny pracy nauczyciela, uwzględnia:

- 1) *pisemną opinię doradcy metodycznego, nauczyciela dyplomowanego lub minowanego, z zastrzeżeniem pkt 2;*
- 2) *pisemną opinię Samorządu Uczniowskiego, z zastrzeżeniem pkt 3,*
- 3) *zgromadzone uwagi, spostrzeżenia, analizy, protokoły kontroli, wyniki obserwacji, sprawozdania z pracy nauczyciela zgromadzone w teczce imiennej nauczyciela, wyniki sprawdzianów zewnętrznych, uwagi z monitorowania przebiegu działań podejmowanych przez nauczyciela oraz zapisy innej dokumentacji wytworzonej w wyniku sprawowania nadzoru pedagogicznego,*
- 4) *wpisy w protokołach Rad Pedagogicznych w zakresie dotyczącym pracy konkretnego nauczyciela,*
- 5) *dokonania nauczyciela, jego postawę, kreatywność, zaangażowanie, formy doskonalenia, lojalność, uczciwość, zdyscyplinowanie, umiejętność współpracy i porozumiewania się z innymi, odpowiedzialność, praktyczne wykorzystywanie wiedzy z zakresu pedagogiki i psychologii, a także wiedzy merytorycznej związanej realizowanymi zadaniami w okresie od poprzedniej oceny pracy,*
- 6) *skargi i opinie uczniów oraz rodziców wnoszone do dyrektora szkoły,*
- 7) *stopień spełniania kryteriów wskazanych w punkcie 15 niniejszej procedury.*

11. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 8 Dyrektor wypełnia kartę analizy realizacji obowiązków nauczyciela odpowiednio do art. 6 i art. 42 ust. ustawy - Karta Nauczyciela oraz art. 5 ustawy - Prawo oświatowe – załącznik 1.

12. Dyrektor wyznacza termin, godzinę i miejsce spotkania w celu zapoznania ocenianego nauczyciela z treścią projektu oceny.

13. Dyrektor, w trakcie przedstawiania projektu oceny pracy, poucza nauczyciela o przysługującym prawie do złożenia na piśmie uwag i zastrzeżeń w ciągu 5 dni daty przedstawienia projektu oceny. Dyrektor szkoły przekazuje projekt oceny pracy nauczycielowi za pisemnym potwierdzeniem jego otrzymania.

14. Na wniosek nauczyciela, przy zapoznawaniu go z projektem oceny i wysłuchaniu jego uwag i zastrzeżeń, może być obecny przedstawiciel wskazanej przez nauczyciela organizacji związkowej.

15. W przypadku, gdy nauczyciel wystąpi z wnioskiem do dyrektora o obecność przedstawiciela wskazanego związku zawodowego przy zapoznawaniu go z projektem oceny, dyrektor szkoły zwraca się z pisemną prośbą na co najmniej 5 dni przed datą prezentowania projektu oceny nauczycielowi o delegowanie przedstawiciela tego związku na określony termin i godzinę. Nieobecność właściwego przedstawiciela wskazanego przez nauczyciela związku zawodowego nie wstrzymuje prezentowania projektu oceny nauczycielowi.

16. Po rozpatrzeniu wniesionych przez nauczyciela uwag i zastrzeżeń dyrektor sporządza na piśmie ocenę pracy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu.

17. Oceniany pracownik jest zobowiązany do podpisania dwóch egzemplarzy karty oceny.

18. Oryginał oceny podpisany przez ocenianego włącza się do akt osobowych pracownika.

19. Przy dokonywaniu oceny pracy do doręczeń stosuje się odpowiednio przepisy art. 39, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 oraz z 2018 r. poz. 149 i 650).

§ 7.

Odwołanie od oceny

1. Od ustalonej oceny, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, nauczycielowi przysługuje prawo do wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem dyrektora.

2. Dyrektor, niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania, przesyła odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Odwołanie rozpatruje zespół oceniający powołany przez kuratora.

4. Zespół oceniający, w terminie 30 dni od dnia otrzymania odwołania, po rozpatrzeniu odwołania:

1) podtrzymuje ocenę pracy dokonaną przez dyrektora albo

2) uchyla ocenę pracy dokonaną przez dyrektora i ustala nową ocenę pracy, albo

3) uchyla ocenę pracy dokonaną przez dyrektora i przekazuje sprawę do ponownego

ustalenia oceny, jeżeli ocena pracy została dokonana z naruszeniem prawa.

5. Ocena pracy ustalona przez zespół oceniający jest ostateczna.

§ 8.

Przepisy przejściowe

Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do postępowań w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela, wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 września 2019 r., a także do ocen pracy dokonywanych w procesie awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z art. 11 i 12 ustawy z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r. poz. 1287).

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Na ocenę pracy nauczyciela nie mogą mieć wpływu jego przekonania religijne i poglądy polityczne, a także odmowa wykonania przez niego polecenia służbowego, gdy odmowa taka wynikała z uzasadnionego przekonania, że wydane polecenie było sprzeczne z dobrem ucznia albo dobrem społecznym.

2. Informacje znajdujące się w karcie oceny pracy oraz zebrane w trakcie rozmowy oceniającej podlegają prawnej ochronie, określonej w przepisach o ochronie danych osobowych i nie są ujawniane publicznie.

3. Zmiany do procedury wprowadzane są na tych samych zasadach, które obowiązują przy jego ustalaniu.

4. Procedura obowiązuje od 1 stycznia 2020 roku.

Dorohusk, dn. 02 stycznia 2020r.

Alina Prus- dyrektor szkoły

Załączniki:

- 1.** Karta pomocnicza do opracowania projektu oceny i samooceny nauczyciela – załącznik nr 1.
- 2.** Projekt karty oceny pracy – załącznik nr 2.
- 3.** Karta oceny pracy – załącznik 3.

Karta pomocnicza do opracowania projektu oceny i samooceny nauczyciela

Objaśnienia: Karta pomocnicza jest narzędziem do analizy szczegółowej jakości pracy nauczyciela i oceny wyspecyfikowanych działań lub aktywności nauczyciela we wszystkich obszarach jego pracy. Wyniki nie stanowią jedynej podstawy do sformułowania ostatecznej uogólnionej oceny, a jedynie mają na celu dokonanie kompleksowej autoewaluacji pracy przez samego nauczyciela oraz wskazanie przez dyrektora mocnych i słabych stron nauczyciela.

L.p	Działania/aktywność	Negatywna- 0 pkt.	Dobra- 1 pkt.	Bardzo dobra- 2 pkt.	Wyróżniająca- 3 pkt.	Punkty
1.	Realizacja podstawy programowej	Nauczyciel nie realizuje podstawy programowej zgodnie z warunkami i sposobami jej realizacji.	Systematycznie i prawidłowo realizuje podstawę programową z uwzględnieniem zalecanych warunków i sposobów realizacji.	Nauczyciel dokonuje ewaluacji osiągnięć edukacyjnych uczniów i wprowadza modyfikacje do dydaktycznego planu pracy.	Nauczyciel współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale, w celu korelacji treści kształcenia.	
2.	Dobór programu nauczania i treści kształcenia	Treści kształcenia przyjęte przez nauczyciela do realizacji programu nauczania nie w pełni pozwalają na	Treści kształcenia umożliwiają poprawne kształcenie wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie	Przyjęty do realizacji program nauczania pozwala na poprawne zastosowanie zasady stopniowania trudności,	Program nauczania jest autorskim programem nauczania opracowanym przez nauczyciela.	

		realizację podstawy programowej lub są niedostosowane do wieku uczniów i ich stopnia rozwoju psychofizycznego.	programowej	systematyczności i przystępności; uwzględnia korelację z materiałami edukacyjnymi i ćwiczeniowymi dostępnymi na rynku edukacyjnym, wspomagającymi proces uczenia się ucznia.		
3.	Dostosowanie programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, a także warunków wyposażenia szkoły i możliwości organizacyjnych	Nauczyciel nie rozpoznał możliwości i potrzeb uczniów. Realizuje wybrany przez siebie program nauczania we wszystkich oddziałach, nie przewidział żadnego obszaru jego dostosowania.	Nauczyciel rozpoznał warunki organizacyjne i wyposażenie szkoły (pomoce naukowe, wyposażenie biblioteki, inne formy nauczania z wykorzystaniem oferty środowiskowej, etc.) i dobrał program adekwatny do powyższych informacji	Nauczyciel w każdym oddziale dostosowuje program nauczania do zdiagnozowanych możliwości i potrzeb uczniów (fizycznych, społecznych, psychofizycznych) oraz osiągnięć z poprzedniego etapu edukacyjnego	Na podstawie systematycznych diagnoz edukacyjnych nauczyciel wprowadza modyfikacje do przyjętego programu nauczania, zgodnie z zasadami przewidzianymi prawem.	
4.	Dobór metod i form kształcenia	Niewłaściwie dobiera formy i metody pracy, nie osiąga założonych celów zajęć.	Zna i prawidłowo dobiera formy i metody pracy, osiąga zaplanowane cele.	Poszukuje i stosuje nowatorskie formy i metody pracy z zachowaniem dostosowania ich do techniki uczenia się uczniów.	Wykorzystuje powszechne metody aktywizujące i nowatorskie. Potrafi oceniać efektywność metod kształcenia. Promuje wśród nauczycieli nowoczesne metody nauczania.	

5.	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	Nie świadczy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniami wymagającymi takiej pomocy.	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w bieżącej pracy z uczniami polega na dostosowaniu metod i form pracy do potrzeb i możliwości uczniów	Analizuje i przedstawia postępy ucznia w obszarach wymagających doskonalenia.	Systematycznie ocenia efektywność udzielanej pomocy ppp na swoich zajęciach. Formułuje wnioski i oceny na potrzeby zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.	
6.	Indywidualizacja nauczania.	Nie stosuje indywidualizacji nauczania.	Indywidualizuje proces nauczania i wymagania stosownie do potrzeb uczniów.	Jego uczniowie osiągają wyniki na miarę swoich możliwości.	Osiąga sukcesy w przezwyciężaniu trudności dydaktycznych, rozwija zainteresowania i zdolności uczniów.	
7.	Ocenianie pracy ucznia.	Ocenianie jest niesystematyczne. Stosuje najczęściej jedną z form oceniania – ocena pisemnych prac. Skala ocen jest zawężona. Nie uzasadnia ocen. Ocena nie motywuje ucznia do wysiłku, stanowi jedynie wartość matematyczną wg skali ocen. Celem oceniania jest tylko wystawienie ocen.	Poprawnie stosuje przepisy o ocenianiu w zakresie form sprawdzania, skali ocen, ilości ocen. Ocenianie ma charakter oceniania sumującego i różnicującego. Uzasadnia wartość oceny wykorzystując porównania ilościowe z wymaganiami na poszczególne stopnie. Stwarza uczniom możliwość poprawienia ocen. Ocena pełni funkcję	Ocenianie ucznia ma charakter wspierający. Oceny dostarczają pełnej informacji uczniowi i rodzicom o stopniu opanowania wiedzy lub umiejętności, a także o brakach.	Uzasadnia każdą ocenę ze wskazaniem obszarów wymagających poprawy i jak pracować nad poprawą. Wskazuje mocne i słabe strony ucznia. Ocena pełni funkcję motywującą ucznia.	

			informującą.			
8.	Stosowanie narzędzi pomiaru osiągnięć uczniów.	Nie umie stosować narzędzi pomiaru osiągnięć uczniów ani interpretować uzyskanych przy ich pomocy wyników.	Umie stosować narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów oraz interpretować uzyskane przy ich pomocy wyniki.	Umie wytwarzać narzędzia diagnozy odpowiednie do zakładanych celów oraz wykorzystywać uzyskane wyniki do podnoszenia jakości pracy.	Wykazuje aktywność w zespole przedmiotowym/zadaniowym w zakresie wytwarzania narzędzi diagnozy.	
9.	Praca w zespole przedmiotowym.	Nie uczestniczy w pracach zespołów nauczycielskich.	Jest członkiem zespołu zadaniowego, problemowego, przedmiotowego. Realizuje zadania wskazane przez przewodniczących.	Aktywnie pracuje w zespołach nauczycielskich.	Pełni funkcje przewodniczącego zespołu. Jest inicjatorem wielu działań zespołowych na rzecz rozwoju ucznia i szkoły.	
10.	Wywiązywanie się z obowiązków nauczyciela, wychowawcy.	Niedbale wykonuje obowiązki nauczyciela, wychowawcy, opiekuna. Nie rozumie swoich obowiązków.	Starannie i dokładnie wykonuje obowiązki nauczyciela, wychowawcy, opiekuna i potrafi je udokumentować.	Interesująco organizuje uczniom czas wolny, poświęca uczniom dodatkowy czas.	Służy wiedzą i doświadczeniem w tym zakresie innym nauczycielom-prowadzi szkolenia.	
11.	Współpraca z innymi nauczycielami.	Nie podejmuje zadań indywidualnie ani w grupie, nie analizuje wyników swojej pracy.	Analizuje efekty swojej pracy i dzieli się z innymi swoimi przemyśleniami.	Upowszechnia swoje sukcesy w środowisku szkolnym, prowadzi lekcje koleżeńskie, jest opiekunem stażu.	Upowszechnia swoje sukcesy w środowisku pozaszkolnym, prowadzi lekcje koleżeńskie i otwarte dla nauczycieli; i także z innych szkół.	
12.	Stosowanie	Zaniedbuje lub	Zna, stosuje i	Dodatkowo stosuje w	Potrafi przewidywać	

	przepisów bhp.	lekceważy przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i warunków pracy.	przestrzega przepisy dotyczące bezpieczeństwa uczniów i warunków pracy w szkole.	swojej pracy dydaktyczno-wychowawczej programy profilaktyczne.	niebezpieczeństwa i eliminować je, szczególnie w sytuacjach pozaszkolnych.	
13.	Udział uczniów w konkursach.	Nie interesuje się udziałem swoich uczniów w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.	Zachęca uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, sportowych i innych.	Aktywnie przygotowuje swoich uczniów do udziału w różnego rodzaju konkursach.	Jest organizatorem konkursów o zasięgu pozaszkolnym.	
14.	Rozwiązywanie problemów uczniów.	Nie reaguje na sygnalizowane przez ucznia problemy związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu.	Reaguje na sygnalizowane przez ucznia problemy związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu i szuka ich rozwiązania.	Dostrzega, reaguje i rozwiązuje (sam lub we współpracy z różnymi instytucjami) problemy ucznia związane z patologią w jego rodzinie lub otoczeniu.	Prowadzi pedagogizację rodziców w tym zakresie.	
15.	Przestrzeganie prawa obowiązującego w szkole.	Nie przestrzega zgodności swych działań z obowiązującymi w szkole przepisami i regulaminami.	Przestrzega zgodności swych działań z obowiązującymi w szkole przepisami i regulaminami.	Wzorowo przestrzega zgodności swych działań z obowiązującymi w szkole przepisami i regulaminami, czym pozytywnie wpływa na innych nauczycieli.	Uczestniczy w tworzeniu wewnętrznych dokumentów regulujących pracę szkoły.	
16.	Prowadzenie dokumentacji szkolnej.	Notorycznie ma problemy z prawidłowym prowadzeniem dokumentacji szkolnej.	Prawidłowo, terminowo prowadzi dokumentację szkolną.	Bez zastrzeżeń prowadzi dokumentację szkolną.	Prowadzi dodatkową dokumentację, związaną np. z pracą z uczniem trudnym lub zdolnym	

					(karty obserwacji).	
17.	Dyscyplina pracy.	Nie przestrzega dyscypliny pracy, nie respektuje zarządzeń i zaleceń przełożonych ani przepisów prawa.	Przestrzega dyscypliny pracy, respektuje zarządzenia i zalecenia przełożonych oraz przepisy prawa.	Przykładowie przestrzega dyscypliny pracy.	Prezentuje szczególną obowiązkowość i odpowiedzialność, czym wpływa pozytywnie na postawy pozostałych pracowników szkoły.	
18.	Etyka zawodowa nauczyciela.	Prezentuje niski poziom kultury oraz zachowanie sprzeczne z zasadami etyki, przejawia lekceważący stosunek do innych, negatywnie oddziałuje na postawy i zaangażowanie pozostałych nauczycieli.	Jego postawa etyczno-zawodowa i kultura współżycia społecznego nie budzą zastrzeżeń.	Wykazuje wysoką kulturę osobistą i takt pedagogiczny. Potrafi zapobiegać konfliktom i łagodzić je.	Przejawia wszelkie cechy powołania zawodowego. Jest autorytetem zarówno dla uczniów jak i nauczycieli.	
19.	Dzielenie się doświadczeniem z innymi nauczycielami.	Nie dzieli się swoim doświadczeniem zawodowym, uchyla się od pomocy innym nauczycielom.	Dzieli się swoimi refleksjami i doświadczeniem zawodowym, chętnie udziela pomocy innym nauczycielom.	Inspiruje innych nauczycieli do działań.	Upowszechnia swoje osiągnięcia i publikacje, udostępnia scenariusze zajęć, prowadzi otwarte zajęcia dla nauczycieli.	
20.	Doskonalenie zawodowe.	Uchyla się od uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego.	Uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego na terenie szkoły (zespoły samokształceniowe, rady szkoleniowe,	Aktywnie uczestniczy w pozaszkolnych formach doskonalenia zawodowego.	Systematycznie podnosi swoje umiejętności i kwalifikacje, pełni funkcję przewodniczącego	

			spotkania z metodykiem).		zespołu samokształceniowego .	
21.	Utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów.	Nie utrzymuje i uchyla się od kontaktów z rodzicami.	Utrzymuje na bieżąco kontakty z rodzicami.	Umiejętnie zachęcił rodziców do współpracy na rzecz pomocy dziecku. Włączył rodziców w proces edukacyjny.	Wzorowo prowadzi pedagogizację rodziców.	
22.	Współpraca z instytucjami zewnętrznymi.	Nie podejmuje żadnej współpracy z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz ucznia.	Podejmuje próby nawiązania współpracy z instytucjami i organizacjami w zakresie potrzeb klasy.	Nawiązuje kontakty i organizuje współpracę z instytucjami oraz organizacjami.	Jest 'ambasadorem' szkoły w środowisku lokalnym.	
23.	Wywiązywanie się z zadań ustalonych w planie pracy szkoły.	Nie wywiązuje się z zadań ustalonych w planie pracy szkoły, apeli i uroczystości szkolnych.	Realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły, planu apeli i uroczystości szkolnych.	Wzorowo realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły, planu apeli i uroczystości szkolnych.	Szczególnie twórczo i autorsko realizuje zadania z planu pracy szkoły, planu apeli i uroczystości szkolnych oraz mobilizująco wpływa na pozostałych nauczycieli.	

Działania nauczyciela wykraczające poza obowiązki wykonywane w ramach stosunku pracy

podejmowane z inicjatywy nauczyciela na rzecz szkoły lub oświaty.

Każde z wymienionych działań punktowane jest w skali 0 – 3 pkt.

L.p.	Działanie/aktywność	pkt
24.	Jest współautorem lub autorem innowacji pedagogicznej / eksperymentu organizacyjnej lub metodycznej podnoszących jakość pracy szkoły	
25.	Wydaje/publikuje opracowania naukowe dotyczące oświaty, np. na stronach kuratorskich w zakładce „Bank dobrych praktyk”,. Prezentuje umiejętności pracy dydaktycznej i metodycznej na zorganizowanych konferencjach międzyszkolnych, gminnych, powiatowych lub wojewódzkich.	
26.	Aktywnie uczestniczy w organizacji wymiany międzynarodowej młodzieży, sporządzaniu aplikacji do programów unijnych.	
Łącznie punktów dodatkowych:		

KARTA OBLICZENIOWA

.....
imię i nazwisko nauczyciela

Za każde kryterium przyznaje się 0 – 3 pkt.

Możliwa liczba punktów do uzyskania wynosi: $26 \times 3 \text{ pkt} = 78 \text{ pkt}$.

Uwaga!

Nauczycielowi można przyznać **wyższą liczbę punktów**, jeżeli spełnia wymagania do uzyskania niższej punktacji.

Kryterium	Przyznana liczba punktów
1.	
2.	
3.	
4.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	

ocena wyróżniająca: powyżej 85 % możliwych do uzyskania punktów; (66-78 pkt.)

ocena bardzo dobra: 84 - 75 % pkt; (58-65 pkt.)

ocena dobra: 51 – 74 % pkt; (39-57 pkt.)

negatywna: poniżej 50 % możliwych do uzyskania punktów. (0- 38 pkt.)

Uwaga!

Liczba punktów nie jest jedynym kryterium otrzymania oceny. Ogólna ocena jest wypadkową opinii i uwag zawartych w § 6 ust. 9 niniejszej procedury.

KARTA OCENY PRACY (projekt)

1. Imiona i nazwisko nauczyciela

2. Data i miejsce urodzenia

3. Miejsce zatrudnienia

4. Zajmowane stanowisko

5. Staż pracy pedagogicznej

6. Stopień awansu zawodowego

7. Wykształcenie

9. Data dokonania ostatniej oceny pracy

10. Opis realizacji obowiązków i uzasadnienie oceny pracy:

11. Stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 ustawy – Karta Nauczyciela

12. Data dokonania oceny pracy

.....
(data)

.....
(podpis ocenającego)

Zostałem zapoznany/zostałam zapoznana z przysługującym mi prawem do zgłoszenia w formie pisemnej uwag i zastrzeżeń do niniejszego projektu oceny pracy, w terminie 5 dni roboczych od dnia zapoznania mnie z projektem oceny.

.....
(data)

.....
(podpis ocenianego)

KARTA OCENY PRACY

1. Imiona i nazwisko nauczyciela

2. Data i miejsce urodzenia

3. Miejsce zatrudnienia

4. Zajmowane stanowisko

5. Staż pracy pedagogicznej

6. Stopień awansu zawodowego

7. Wykształcenie

9. Data dokonania ostatniej oceny pracy

10. Ocena pracy i jej uzasadnienie

11. Stwierdzenie uogólniające, o którym mowa w art. 6a ust. 4 ustawy – Karta Nauczyciela

12. Data dokonania oceny pracy

.....
(data)

.....
(podpis ocenającego)

Pouczenie:

Od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia odwołania, za pośrednictwem dyrektora szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Z treścią oceny i przysługującym mi prawem do odwołania – w ciągu 14 dni od dnia doręczenia oceny pracy, zostałam/em zapoznana/y.

.....
(data)

.....
(podpis ocenianego)